Załącznik nr 1

do Uchwały Nr ………………..

Rady Miejskiej Gorzowa Śląskiego

z dnia ……………………………..

**STATUT**

**OSIEDLA ……………………….**

**Rozdział 1**

**Nazwa i teren działania**

§ 1

1. Osiedle ………………. jest jednostką pomocniczą Gminy Gorzów Śląski.

2. Mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową Osiedla.

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o osiedlu, należy przez to rozumieć osiedlową

wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium.

§ 2

Osiedle …………….. nie posiada osobowości prawnej.

§ 3

1. Granice Osiedla opisane są w załączniku Nr 1 do niniejszego Statutu.

2. Terytorium Osiedla zostało oznaczone graficznie w załączniku Nr 2 do niniejszego

Statutu.

**Rozdział 2**

**Zakres działania Osiedla**

§ 4

1. Osiedle współdziała z organami Gminy w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania

potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Osiedla obejmują w szczególności:

1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich

sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Osiedla;

2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy

jakości życia mieszkańców Osiedla;

3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej,

oświatowej i sportowej na swoim terenie;

4) inicjowanie i organizowanie różnych form opieki w ramach pomocy społecznej

mieszkańcom oczekującym tej pomocy;

5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania

właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy

sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania

gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;

6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;

7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia

rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;

8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku

publicznego;

9) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu

ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;

10) reprezentowanie interesów społeczności osiedlowej wobec organów Gminy i gminnych

jednostek organizacyjnych;

11) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie.

3. Zadania określone w ust. 2 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

1) podejmowanie uchwał;

2) wydawanie opinii;

3) przedstawianie organom Gminy inicjatyw społecznych i gospodarczych;

4) uczestniczenie w konsultacjach społecznych;

5) współpracę w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami

Osiedla;

6) zgłaszanie wniosków do organów Gminy;

7) współpracę z organizacjami pozarządowymi i miejscowościami partnerskimi;

8) organizowanie wspólnych prac na rzecz Osiedla;

9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz różnych form

współzawodnictwa mieszkańców.

§ 5

1. Organami Osiedla są:

1) Ogólne zebranie mieszkańców, które jest organem uchwałodawczym, zwane dalej

Zebraniem;

2) Zarząd Osiedla, który jest organem wykonawczym, zwany dalej Zarządem.

**Rozdział 3**

**Ogólne zebranie mieszkańców**

§ 6

Do kompetencji Zebrania należy:

1) uchwalanie kierunków działania Osiedla;

2) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w tym uchwalanie rocznego planu

finansowo – rzeczowego;

3) rozpatrywanie sprawozdania Zarządu z wykonania rocznego planu finansowo –

rzeczowego;

4) opiniowanie spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych

związanych z miejscem zamieszkania;

5) wybieranie i odwoływanie Zarządu;

6) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których

załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla.

§ 7

1. Prawo do udziału w Zebraniu mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, radni Rady

Miejskiej, Burmistrz i wyznaczone przez niego osoby oraz zaproszeni goście.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu mają wszyscy mieszkańcy Osiedlaposiadający czynne

prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby

przebywające na terenie Osiedla z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania nastałe,

a wpisane do stałego rejestru wyborców.

§ 8

Zebranie zwołuje Zarząd:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania na Zebraniu;

3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 9

1. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Przewodniczący Zarządu podaje do wiadomości publicznej

w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie na co najmniej 7 dni przed terminem Zebrania.

3. Zebranie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć

się w terminie 14 dni, chyba że mieszkańcy proponują termin późniejszy.

**§** 10

1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostaną o nim prawidłowo powiadomieni,

zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

2. Zebranie otwiera Przewodniczący Zarządu i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem

sytuacji, gdy temat Zebrania dotyczy pośrednio lub bezpośrednio, jego osoby.

Zebranie na wniosek Przewodniczącego Zarządu może wybrać inną osobęna

przewodniczącego Zebrania.

3. Jeżeli Przewodniczący Zarządu nie może prowadzić obrad Zebrania, wyznaczainnego

członka Zarządu, który przejmuje jego uprawnienia i obowiązki na czas określony.

4. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez

Przewodniczącego Zarządu.

5. Projekt porządku obrad winien byćopracowany przez Zarząd. Sprawy proponowane

do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie obsługi Zebrania.

**§** 11

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów "za"

musi być większa od liczby głosów "przeciw".

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

3. Uchwały Zebrania podpisuje Przewodniczący Zabrania.

**§** 12

1. Obrady Zebrania są protokołowane i wraz z uchwałami, innymi rozstrzygnięciami oraz

listą obecności przekazywane są do Urzędu Miejskiego w ciągu 7 dni od daty Zebrania.

Kopie tych dokumentów znajdują się do wglądu u Przewodniczącego.

2. Protokół z Zebrania podpisuje prowadzący Zebranie i protokolant.

3. Zwołujący Zebranie podaje do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń)

rozstrzygnięcia podjęte przez Zebranie w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

**Rozdział 4**

**Zarząd Osiedla**

**§** 13

1. W skład Zarządu wchodzą: Przewodniczący oraz od 2 do 4 członków.

2.  Liczbę członków Zarząduokreśla uchwała Zebrania.

3. Kadencja Zarządu trwa 4 lata. Wybory zarządza się nie później niż w okresie 6 miesięcy

od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

4. W przypadku członków Zarządu wybranych w trakcie wyborów uzupełniających kadencja

kończy się w terminie aktualnie trwającej kadencji Zarządu.

5. Po upływie kadencji Zarząd pełni swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo

wybrany Zarząd.

**§** 14

Do obowiązków Zarządu należy:

1) realizowanie zadań wytyczonych przez Zebranie;

2) składanie na Zebraniu rocznego sprawozdania ze swej działalności, w tym

z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla;

3) inicjowanie działań kształtujących właściwe postawy mieszkańców, a w szczególności:

a) gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej,

b) kultury współżycia społecznego mieszkańców,

c) wzajemnego szacunku,

d) kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,

e) umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie,

4) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej, w tym kierowanie akcją pomocy

w Osiedlu w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności

poprzez wykonywanie zarządzeń Burmistrza;

5) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu

organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży;

6) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku

publicznego;

7) wspieranie wszelkiej działalności na rzecz poprawy warunków bytowych, stanu ochrony

przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego, w tym uczestniczenie

w odbiorach robót i potwierdzanie wykonania prac porządkowych naOsiedlu;

8) zwoływanie Zebrań Osiedlowych i przygotowywanie projektu porządku obrad;

9) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania;

10) wspomaganie Rady Miejskiej i Burmistrza w realizacji podjętych zadań;

11) wpływanie na wzrost aktywności mieszkańców służący poprawie gospodarki

i warunków życia naOsiedlu,

12) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu powierzonym mieniem

Osiedla, zgodnie z jego przeznaczeniem;

13) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektu planu finansowo – rzeczowego;

14) współpraca z radnymi Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów

oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla;

15) prowadzenie dokumentacji Osiedla, w tym księgi inwentarzowej, gromadzenie

i udostępnianie otrzymanych dokumentów.

**§** 15

1. Przewodniczący Zarządu :

- organizuje pracę Zarządu,

- reprezentuje Zarząd i Osiedle wobec organów Gminy,

- uczestniczy w naradach zwoływanych przez Burmistrza.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący.

3. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej jeden raz na kwartał.

4. Uchwały Zarządu, wnioski i opinie zapadają zwykłą większością głosów, przy

obecności co najmniej połowy jej składu.

5. Posiedzenia Zarządu są jawne.

**§** 16

Pełnienie funkcji przez Przewodniczącego i członków Zarządu ma charakter społeczny.

**Rozdział 5**

**Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla**

§ 17

1. Zebranie w sprawie wyborów Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz.

W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Ogólnego zebrania mieszkańców oraz może

wyznaczyć przewodniczącego Zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania w sprawie wyboru Zarządu podaje do

wiadomości mieszkańcom Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania,

zgodnie z przyjętym zwyczajem.

3. Porządek obrad Zebrania w sprawie wyborów powinien zawierać w szczególności:

1) powołanie komisji skrutacyjnej;

2) zgłoszenie kandydatów na Przewodniczącego i członków Rady Sołeckiej;

3) autoprezentacja kandydatów, o ile nie postanowiono inaczej;

4) przeprowadzenie tajnego głosowania;

5) ogłoszenie wyników.

§ 18

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych

spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Komisja skrutacyjna wyłania

spośród siebie przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka

Zarządu .

3. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz

powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Przewodniczącego lub członka

Zarządu, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów;

2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

3) wpisanie na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej, imion

i nazwisk kandydatów;

4) przeprowadzenie głosowania;

5) ustalenie wyników wyborów;

6) sporządzenie i podpisanie protokołu o wynikach wyborów oraz jego ogłoszenie.

§ 19

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających prawo

wybieralności, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie

dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu.

3. W drugiej kolejności należy ustalić w głosowaniu jawnym liczbę członków Zarządu.

4. W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie

dla dokonania wyboru pozostałych członków Zarządu.

5. Wyborów dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na kartach do głosowania

przygotowanych przez komisję skrutacyjną.

6. W wyborach na Przewodniczącego Zarządu głosować można najwyżej na 1 kandydata,

stawiając znak "x" w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku

"x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje

nieważność głosu.

7. W wyborach pozostałych członków Zarządu głosować można na liczbę kandydatów nie

większą niż ustalona przez Zebranie, stawiając znak "x" w kratce z lewej strony obok

nazwisk kandydatów. Postawienie większej liczby znaków"x" lub nie postawienie znaku

"x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

8. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane

przez komisję skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami.

Dopiski na karcie umieszczone poza kratką nie wpływają na ważność oddanego na niej

głosu.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.

10. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej objęcie funkcji przez jednego

kandydata przeprowadza się ponowne głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali

jednakową liczbę głosów.

**Rozdział 6**

**Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu**

**§** 20

1. Mandat Przewodniczącego lub członka Zarządu wygasa w przypadku śmierci, odwołania

lub zrzeczenia się.

2. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu przeprowadza

się wybory uzupełniające.

3. Zebranie w celu uzupełnienia składu Zarządu zwołuje Przewodniczący w terminie

1 miesiąca od dnia wygaśnięcia mandatu.

4. Przepisy o trybie wyborów Przewodniczącego lub członków Zarządu stosuje się

odpowiednio.

5. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej

niż 3 miesiące.

§ 21

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządustanowi wyłączną kompetencję

Zebrania.

2. Zebranie w celu odwołania, o którym, mowa w ust. 1 zwołuje Burmistrz z własnej

inicjatywy lub na uzasadniony wniosek co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Osiedla

uprawnionych do głosowania.

§ 22

1. Rozpoznaniu przez Burmistrza podlegają wnioski:

1) stawiające osobom wymienionym w § 22 ust.1 zarzuty:

a) nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,

b) nie respektowania uchwał Zebrania,

2) wskazujące na dopuszczenie się osób objętych wnioskiem czynów dyskwalifikujących

ich w opinii publicznej.

2. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

§ 23

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu nie może nastąpić zaocznie, chyba że

zainteresowani nie stawiają się na Zebraniu i nie usprawiedliwią pisemnie swej

nieobecności.

2. Odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu winno być poprzedzone

wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 24

1. Przewodniczący i członkowie Zarządu mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji

w trakcie trwania kadencji.

2. Rezygnację z funkcji przyjmuje Zebranie.

**Rozdział 7**

**Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym**

§ 25

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie środków finansowych przesądza corocznie Rada

Miejska odrębną uchwałą.

3. Zebranie uchwala roczny plan finansowo - rzeczowy.

§ 26

Dochodami Osiedla mogą być również:

1) dobrowolne wpłaty ludności;

2) środki pochodzące z darowizn;

3) inne.

§ 27

Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu

Miejskiego.

§ 28

1. Osiedle korzysta z mienia przekazanego zgodnie zasadami gospodarowania środkami

trwałymi w Gminie.

2. Przekazanie Osiedlu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

3. Osiedle może wynajmować, wydzierżawiać powierzone mienie tylko za zgodą

Burmistrza.

4. W przypadku uzyskania dochodu z tyt. korzystania przez Osiedle z użytkowanego

mienia, dochód podlega rozliczeniu w ramach budżetu Gminy

4. W stosunku do przekazanego mienia gminnego Osiedle wykonuje czynności zwykłego

zarządu.

**Rozdział 8**

**Nadzór nad działalnością Osiedla**

§ 29

1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności

z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Miejska Gorzowa Śląskiego

i Burmistrz.

3. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych

i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.

4. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy Gorzów Śląski

stosuje sięodpowiednio.

§ 30

1. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz

i wstrzymuje ich wykonanie.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być

przez Burmistrza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Osiedlu przysługuje prawo wniesienia odwołania

do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 9**

**Postanowienia końcowe**

§ 31

Osiedle używa pieczęci nagłówkowej według wzoru stanowiącego załącznik ….

§ 32

Do zmiany niniejszego statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalania.

§ 33

Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji niniejszego statutu rozpatruje Burmistrz.